



REPUBLICA DE HONDURAS  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA**  
Catacamas, Olancho

## ***SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA***

### **PROCESO, REQUISITOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD Y TASAS**

**RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD<sup>1</sup>:** La solicitud se presentará al Oficial de Información Pública deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación de la autoridad pública que posee la información.
- b) La persona natural solicitante debe identificarse con su nombre y tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residente en el caso de extranjeros. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar, además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de ésta.
- c) Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere. d) Lugar o medio para recibir la información solicitada o notificaciones.

Si la solicitud es presentada a una institución obligada que no es competente para entregar la información o que no la tiene por no ser de su competencia, la institución obligada receptora deberá comunicarlo al o la solicitante, para que presente dicha solicitud a la Institución que corresponda.

**PLAZO PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN** Toda solicitud de información requerida en los términos del presente Reglamento debe ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la Institución Obligada requerida debe comunicar al o la solicitante, antes del vencimiento del

---

<sup>1</sup> Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



REPUBLICA DE HONDURAS  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA**  
Catacamas, Olancho

plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional, para lo cual se observarán los siguientes pasos:

- a) La decisión de ampliación del plazo establecido por la ley para entrega de la información, deberá ser notificado al solicitante antes de que trascorra el plazo original de 10 días hábiles.
- b) La notificación deberá efectuarse por el mismo medio que el solicitante estableció para la entrega de la información, tales como fax, correo electrónico y otros.
- c) Para el caso en que se establezca la entrega de la información de manera personal por parte del solicitante, se notificará la ampliación del plazo por medio de tabla de avisos fijada en la Secretaria General o la Oficina de atención o su equivalente, a cargo del oficial de Información Pública.

#### **TASAS**

El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo No. 34 párrafo No. 4, manifiesta la tasa de la Solicitud de Acceso a la Información Pública mismo que literalmente dice: *“Toda solicitud de Acceso a la Información Pública será gratuito. Si la entidad que entrega la información incurre en gastos por la reproducción de la documentación que se le solicitare, está autorizada solamente para cobrar y percibir los costos que se generen.”*